

FORTUNATO & ASOCIADOS

Manual de Procedimiento

Aplicación Junaeb

Introducción

El siguiente manual busca entregar al usuario una guía de pasos requeridos para el uso de todas las herramientas de la aplicación desarrollada para Junaeb.

Sistema para JUNAEB

Para acceder al sistema debe hacerlo a través de la siguiente URL:

<http://revisionbecasjunaeb.fortunato.cl/>

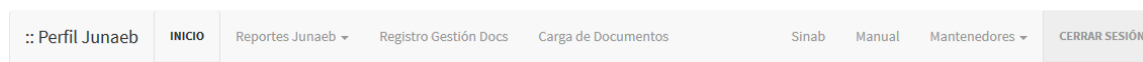
En la pantalla inicial deberá contar con las credenciales de acceso (usuario y contraseña) las a las cuales deberá ingresar para acceder al sistema



Una vez validado que su usuario y contraseña están autorizados para utilizar el sistema, Ud. accederá a la Pantalla Principal (HOME) del sistema encontrará todas las opciones necesarias para registrar la información y el seguimiento de llamadas, recopilar la digitalización de los antecedentes y acceder a los reportes on-line de los resultados del proceso.



La parte superior del sistema contiene todas las opciones a las que tendrá acceso de acuerdo a su perfil



Las opciones del sistema son las siguientes:

- INICIO: Muestra las Becas y al hacer click sobre alguna de ellas se puede acceder al registro de la revisión de una ficha de postulación a la beca seleccionada.
- Reportes Junaeb: Menú con el acceso a los reportes On-Line del Proceso.
- Registro Gestión Docs: Acceso a la opción que permite registrar las acciones realizadas para la documentación faltante.
- Carga de Documentos: Acceso a la opción que permite la carga de los archivos generados en el proceso de digitalización de la documentación asociada a las postulaciones.
- Sinab: Acceso directo al sistema SINAB.
- Manual: Acceso directo a la guía de uso del sistema
- Mantenedores: Menú con el acceso a la administración de las tablas de configuración del sistema
- Cerrar Sesión: Opción para salir del sistema.

Inicio

Despliega las opciones para el registro de las becas.

The screenshot shows the JUNAEB website interface. At the top, there is a logo for JUNAEB (Junta Nacional de Jardines Infantiles) and the text "Ministerio de Educación" and "Gobierno de Chile". Below the logo, the text "Servicio de Revisión Documental y Gestión de Documentación" and "Postulaciones a las Becas de Mantención Junaeb 2017" is displayed. There are seven buttons arranged in two rows, each representing a different scholarship type: "INDÍGENA BÁSICA & MEDIA" (green), "INDÍGENA SUPERIOR" (blue), "INTEG. TERRITORIAL MEDIA" (orange), "INTEG. TERRITORIAL SUP." (red), "PATAGONIA AYSÉN SUP." (grey), "AYSÉN SUPERIOR" (light blue), and "RESIDENCIA INDÍGENA SUP." (pink). Each button has a small circular icon with a letter (BI, BS, BIT, BSI, BPA, BA, BRI).

Al hacer un click sobre alguna de ellas accederá al proceso de registro de la revisión de la beca seleccionada. Para efectos del Demo seleccione la Beca "INDÍGENA BÁSICA & MEDIA"

Beca Indígena Básica & Media

La pantalla cambiará para pedirle que ingrese el RUT del postulante. Debe tener en consideración que sólo se permite el ingreso de los RUTS registrados en la base del SINAB para cada beca.

The screenshot shows a form titled "Rut del Postulante". At the top, there is a blue header bar with the text "BECA INDÍGENA BÁSICA & MEDIA". Below the header, there is a label "Rut Postulante:" followed by a text input field with the placeholder "Ingrese Rut". To the right of the input field is a blue button with a magnifying glass icon and the text "BUSCAR".

Ingrese el RUT del postulante, sin puntos ni dígito verificador

The screenshot shows a form titled "REVISIÓN BECA INDÍGENA BÁSICA & MEDIA". At the top, there is a blue header bar with the text "REVISIÓN BECA INDÍGENA BÁSICA & MEDIA". Below the header, there is a horizontal navigation bar with seven tabs: "GENERAL", "DOCUMENTAL", "ANTECEDENTES", "ACADÉMICA", "ECONÓMICA", "FACT. RIESGO", "EDUCACIÓN", and "SOCIOCULTURAL". The "DOCUMENTAL" tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a label "Estado de Cierre Revisión:" followed by a dropdown menu with the text "Seleccione estado...". At the bottom right of the form is a blue button with the text "GUARDAR REVISIÓN".

La pantalla de la Beca se ha dividido en las distintas secciones del formulario, simulando las pestañas de Excel, al seleccionar cada pestaña esta se levantará por sobre las demás y podrá acceder a ver la información registrada en SINAB y podrá completar los antecedentes requeridos.

General:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
DATOS GENERALES Volver Menú							
Rut Alumno: 21836942-1							
¿Rut Incorrecto?: <input type="checkbox"/> Observación Rut							
Nombre del Alumno: MAXIMILIANO CHEUQUE QUEUPUCURA							
¿Nombre Incorrecto?: <input type="checkbox"/> Observación Nombres							
Domicilio del Alumno: Sector CD LORENZO HUENUBIL S/N Departamento S/I							
Beca de Postulación: Beca Indígena							
Curso/Nivel: Sexto Básico							
Provincia (Familia): Cautín							
Comuna (Familia): Vilcún							
Unidad Operativa: MUNICIPALIDAD DE VILCUN							
Institución Evaluadora: MUNICIPALIDAD DE VILCUN							
Profesional Evaluador: MARLENE ANGELICA REYES ROJAS							

Documental:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
REVISIÓN DOCUMENTAL Volver Menú							
Documentos del Postulante							BI B&M
Certificado de participación del padre, madre o representante legal en organización indígena							<input type="checkbox"/>
Certificado de domicilio o vive en comunidad indígena							<input type="checkbox"/>
Certificado de participa de prácticas y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece							<input type="checkbox"/>
Certificado Conadi que acredite calidad indígena							<input type="checkbox"/>
Certificado de embarazo							<input type="checkbox"/>

Antecedentes:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL	
ANTECEDENTES DEL POSTULANTE								Volver Menú
Curso del Estudiante de Enseñanza Básica y Media								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
Seleccione...		Sexto Básico		Seleccione...		INCORRECTO		
ACREDITACIÓN ASCENDENCIA INDÍGENA								
Pueblo Indígena								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
Seleccione...		Mapuche		Seleccione...		INCORRECTO		
Acreditado por Certificado (N°)								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
		0				INCORRECTO		
Acreditado por Apellido								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
Seleccione...		NO		Seleccione...		INCORRECTO		

Académica:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL	
DIMENSIÓN ACADÉMICA								Volver Menú
Variable Calificación Académica, Nota								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
Seleccione...		5.7		Seleccione...		INCORRECTO		

Económica:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL	
DIMENSIÓN ECONÓMICA								Volver Menú
Variable Tramo Registro Social de Hogares (RSH)								
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO		
Seleccione...				Seleccione...		INCORRECTO		

Fact. Riesgo:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
DIMENSIÓN OTROS FACTORES DE RIESGO Volver Menú							
Variable Discapacidad							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		Sin discapacidad		Seleccione...		INCORRECTO	
Variable Déficit en Red de Apoyo Familiar							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		Familia Nuclear Biparental		Seleccione...		INCORRECTO	

Educación:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
DIMENSIÓN EDUCACIÓN Volver Menú							
Variable Duplicidad de funciones del estudiante							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		Sólo Estudia		Seleccione...		INCORRECTO	
Variable Hermanos o Hijos Estudiantes							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		No tiene hermanos o hijos estudiando		Seleccione...		INCORRECTO	

Sociocultural:

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
DIMENSIÓN SOCIOCULTURAL Volver Menú							
Variable Participación del padre, madre o representante legal en organización Indígena							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		NO		Seleccione...		INCORRECTO	
Variable Se domicilia o vive en comunidad indígena							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		SI		Seleccione...		INCORRECTO	
Variable Participa de prácticas culturales y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece							
Registro Formulario		Registro Digitación		Registro Revisión		RESULTADO	
Seleccione...		SI		Seleccione...		INCORRECTO	

Consideraciones y Cierre de la Revisión:

Al ir ingresando los registros del formulario y el registro de la revisión el sistema automáticamente irá entregando el resultado de la revisión.

Al completar el formulario deberá registrar el estado del cierre de la revisión y finalizar el proceso guardando el formulario haciendo click sobre el botón “GUARDAR REVISIÓN”

GENERAL	DOCUMENTAL	ANTECEDENTES	ACADÉMICA	ECONÓMICA	FACT. RIESGO	EDUCACIÓN	SOCIOCULTURAL
Estado de Cierre Revisión:							
Con errores de transcripción de información en Papel v/s Form. Digital y/o coherencia interna del Form. digital respecto a normativa, se modifica Sinab.							
GUARDAR REVISIÓN							

Reportes Junaeb

Estas opciones brindan al usuario de reportes on-line, lo que permite al usuario, contar con información al instante de la evolución del proceso de recepción de información de las distintas becas a procesar.

Reporte BIBM

Al ingresar la aplicación le pedirá registrarse, para ello el usuario deberá ingresar el usuario y password.

Se requiere autenticación

http://192.168.0.191:8080 necesita un nombre de usuario y una contraseña.

Tu conexión con este sitio no es privada.

Nombre de usuario:

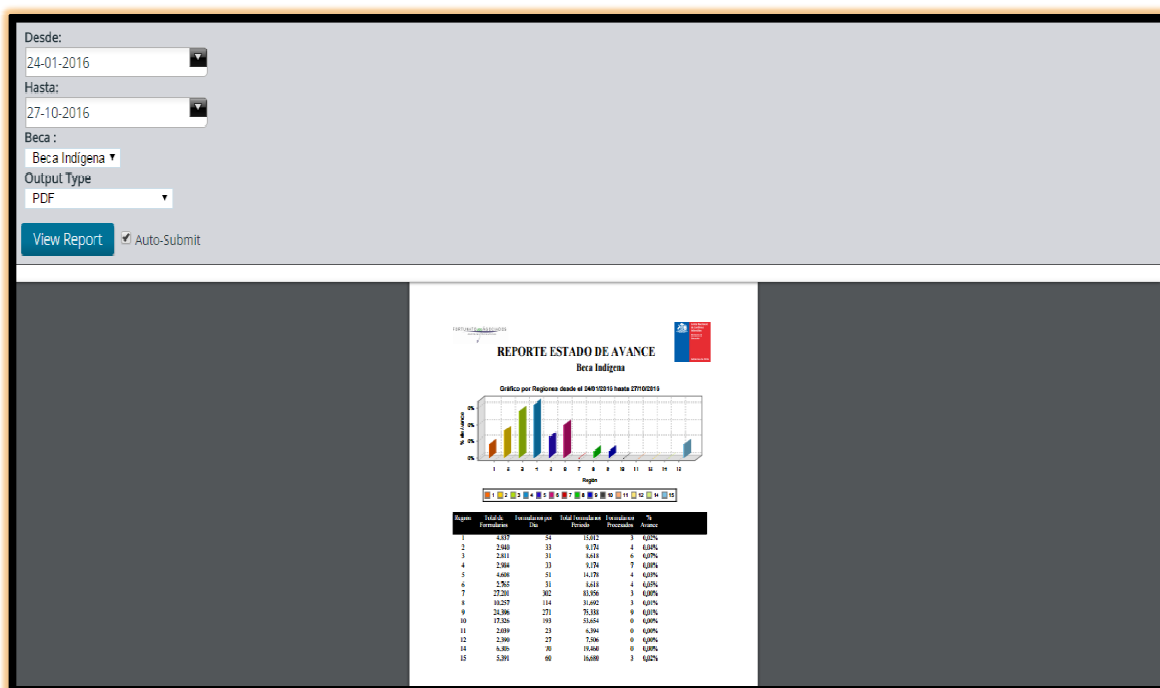
Contraseña:

Ingresa nombre de usuario.

Ingresa password correspondiente al usuario

Una vez validado que cuenta con acceso al reporte Ud. podrá acceder a éste.

El reporte se iniciará con valores por defecto para los filtros como la selección de la Beca y el período a analizar (desde que día y hasta que día)



Al ingresar a la aplicación, la interfaz se compondrá de las siguientes partes.

1. Parámetros

Desde:
24-01-2016

Hasta:
29-10-2016

Beca :
Beca Indígena ▼

Output Type
PDF ▼

[View Report](#) ☒ Auto-Submit

Dentro de los parámetros a ingresar cuentan

Desde: Fecha desde cuando se requiere generar el reporte, al ingresar en el date picker, se abrirá un recuadro en donde se podrá seleccionar el día, mes y año a consultar.

Desde:
24-01-2016

enero

L	M	M	J	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

2016

Hasta: Fecha hasta la cual se necesita generar el reporte. Al ingresar en el date picker, se abrirá un recuadro en donde se podrá seleccionar el día, mes y año a consultar.

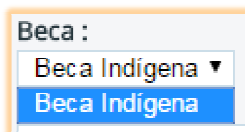
Hasta:
27-10-2016

octubre

L	M	M	J	V	S	re
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2016

Beca: Permite seleccionar el tipo de beca a consultar para generar el reporte.



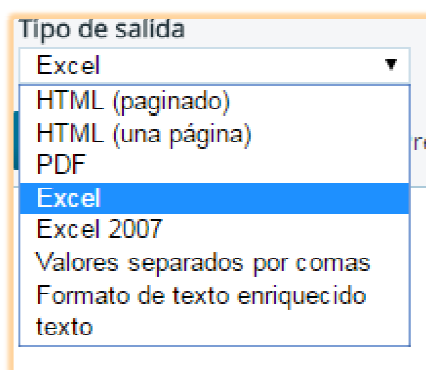
Beca :

Beca Indígena ▼

Beca Indígena

Out Type: Est Combo box, listara todas las opciones con las que cuenta el usuario de presentar y exportar el reporte.

Dentro de la lista de opciones cuenta:



Tipo de salida

Excel ▼

HTML (paginado)

HTML (una página)

PDF

Excel

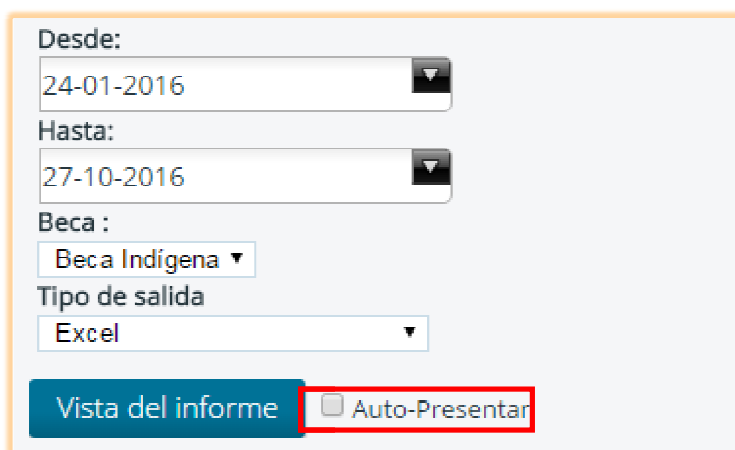
Excel 2007

Valores separados por comas

Formato de texto enriquecido

texto

Por último se presentara la opción Auto presentar, opción que permite al usuario presentar de forma automática el informe a medida que se ingresa los parámetros. Para ello se bastara cliquer la opción.



Desde:

24-01-2016 ▼

Hasta:

27-10-2016 ▼

Beca :

Beca Indígena ▼

Tipo de salida

Excel ▼

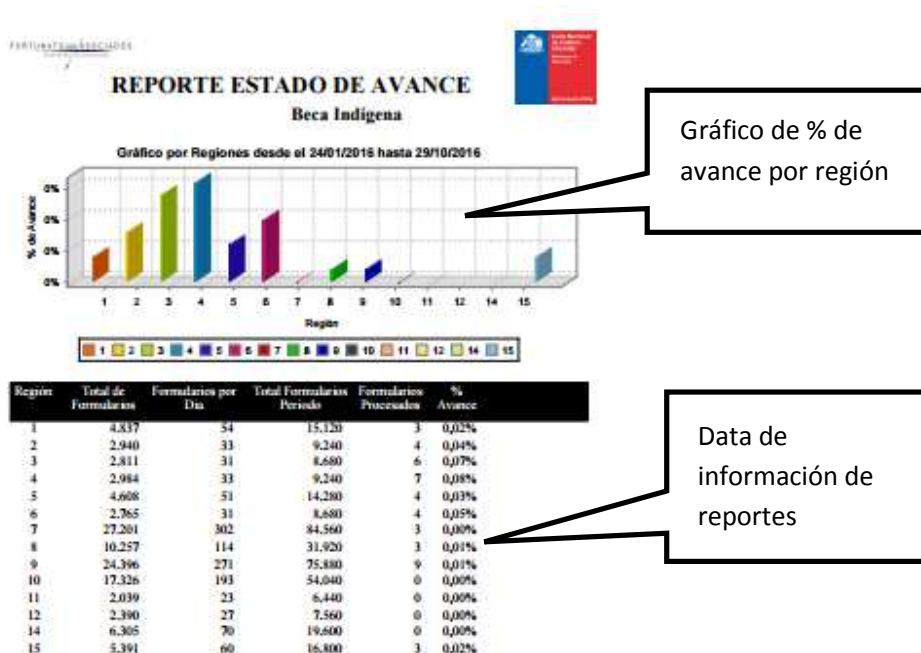
Vista del informe

☐ Auto-Presentar

Por último el usuario presionara el botón Vista Informe, con lo cual se generará el reporte de la beca seleccionada, el cual contendrá la información entre el rango de fechas escogidas por el usuario.

2. Reporte

El reporte que se genera, cuenta de las siguientes partes:



Con ello se da por finalizado el proceso de carga de parámetros y generación de reporte.

Registros del Postulante

Dentro de esta opción, el usuario podrá llevar un registro de todas las actividades realizadas para recopilar la información faltante.

Para ingresar a esta opción, el usuario deberá dirigirse dentro del menú principal a la opción "Registro Gestión Docs".

Registro Gestión Docs

Perfil Junaeb INICIO Reportes Junaeb Registro Gestión Docs CERRAR SESIÓN

Registros del Postulante

REGISTRO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Gestión Realizada: Medio de Contacto

HISTORIAL DE GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez dentro de esta opción, el sistema pedirá identificar el rut del alumno y el tipo de beca sobre la cual se quiere registrar y consultar el registro actividades de documentación faltante.

The screenshot shows a form titled 'Rut del Postulante'. Below the title is a blue header bar with the text 'REGISTRO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS'. The form contains two input fields: 'Rut Postulante:' with a text box containing 'Ingrese Rut' and a blue 'BUSCAR' button to its right; and 'Tipo Beca:' with a dropdown menu showing 'Seleccione...'. Two callout boxes are present: one pointing to the 'Ingrese Rut' text box with the text 'Ingrese Rut', and another pointing to the dropdown menu with the text 'Seleccione tipo de Beca'.

Una vez ingresado el rut del alumno y el tipo de beca a consultar, se desplegarán dos recuadros. En el primer recuadro, el usuario podrá ingresar las nuevas actividades realizadas para recopilar la información faltante.

Para ello el sistema proporcionará de un cuadro de texto y un combo box, en el cuadro de texto el usuario describirá la gestión realizada, para luego escoger la lista de opciones que ofrece el sistema como medio de contacto, dichas opciones se proporcionarán en el combo box de "Medio de Contacto".

Por último, para registrar el suceso, el usuario tendrá que presionar el botón "Guardar", botón que se encuentra a la derecha del cuadro.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS' form. It features a blue header bar with the title. Below the header, there is a 'Gestión Realizada:' label followed by a text box containing 'Describe la gestión realizada'. To the right of this text box is a dropdown menu labeled 'Medio de Contacto'. Further right is a blue button with a white icon and the text 'GUARDAR'. Three callout boxes are present: one pointing to the text box with the text 'Describe la gestión realizada.', another pointing to the dropdown menu with a list of options: 'Medio de Contacto' (selected), 'Medio de Contacto', 'Llamado telefónico', 'Correo electrónico', 'Carta certificada', and 'Visita domiciliaria'; and a third pointing to the 'GUARDAR' button with the text 'Guardar'.

Una vez realizado este procedimiento, el suceso quedara exitosamente registrado en el “Historial de la Gestión de Documentación”.

HISTORIAL DE GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

RUT	Descripción de la Gestión Realizada	Medio Contacto	Tipo Beca	Fecha	Hora
21836942	drgtrhg	Correo electrónico	Indígena Básica y Media	28/10/2016	09:25
21836942	hice LGO	Llamado telefónico	Indígena Básica y Media	27/10/2016	18:43

Como muestra la imagen adjunta, el historial contendrá el detalle de la del suceso registrado, contando con él Rut del alumno, Descripción de la Gestión Realizada, Medio de Contacto, Tipo de Beca, Fecha y Hora.

Carga de documentos

Dentro de esta opción el usuario podrá ingresar y actualizar la documentación mínima de postulación para la beca a la cual desee postular.

Para ingresar a esta opción el usuario debe dirigirse a la opción “Carga de Documentos”.

:: Perfil Junaeb
INICIO
Reportes Junaeb
Registro Gestión Docs
Carga de Documentos
Sinab
Manual
Mantenedores
CERRAR SESIÓN



Servicio de Revisión Documental y Gestión de Documentación
Postulaciones a las Becas de Mantención Junaeb 2017

Una vez allí, el sistema le pedirá identificar al alumno y a la beca a la cual postula, para esto el usuario ingresará el Rut del alumno y seleccionará a través del combo box el tipo de beca a la cual postula el alumno, para luego presionar el botón buscar.

Rut del Postulante

MÓDULO DE CARGA DE DOCUMENTOS

Ingrese Rut

Rut Postulante:

Ingrese Rut

BUSCAR

Buscar

Tipo Beca:

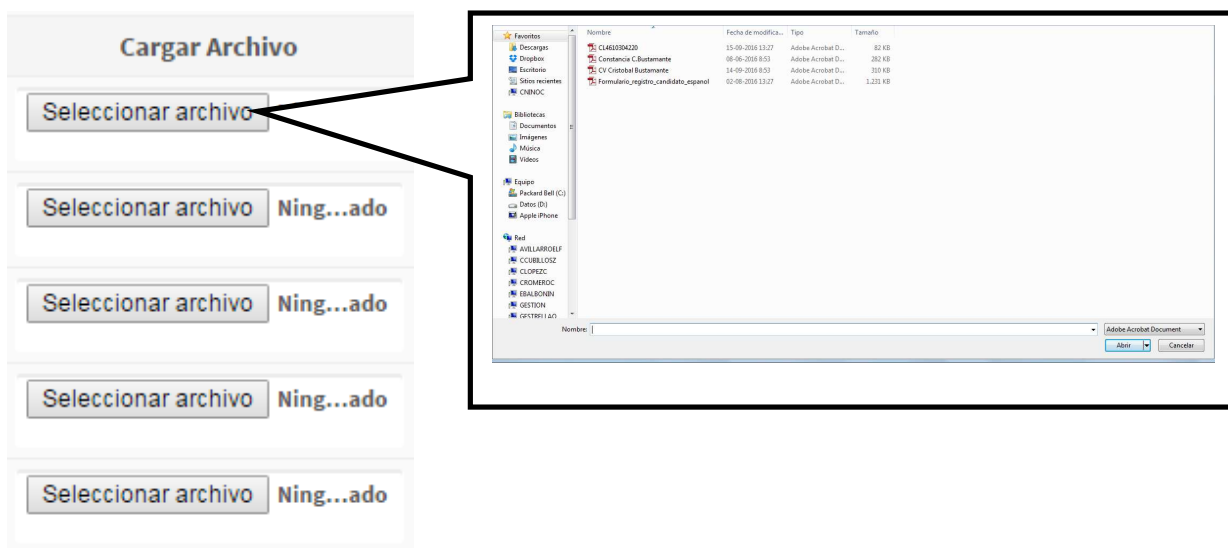
Seleccione...

Seleccione Tipo de Beca

Al ingresar, la aplicación le solicitará el ingreso de ciertos documentos mínimos para poder postular a las diferentes becas, para cada beca los documentos mínimos estarán expuestos en la interfaz para el conocimiento del usuario.

ID	Tipo Certificado / Documento
1	Certificado de participación del padre, madre o representante legal en organización indígena.
2	Certificado de domicilio o vive en comunidad indígena.
3	Certificado de participa de prácticas y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece.
4	Certificado Conadi que acredite calidad indígena.
5	Certificado de embarazo.

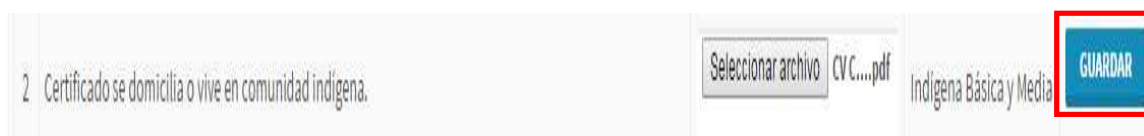
El usuario solo deberá cargar los distintos documentos mínimos solicitados para cada una de las becas. Para ello se deberá presionar la pestaña examinar y cargar el documento solicitado.



Al cargar el documento, en el recuadro blanco a continuación de la pestaña “Seleccionar Archivo”, aparecerá el nombre del archivo cargado.



Por último el usuario presionara la pestaña “Guardar”, con lo cual el documento se guardara en la base del sistema.



Al guardar el documento, la letra del tipo de documento guardado cambiara de color, pasando a un estado de color naranja, esto indicara que el documento solicitado fue ingresado. Por lo cual la única acción que le permitirá la aplicación al usuario será la de “Actualizar”.

REGISTRO Y CARGA DE DOCUMENTOS PARA BECA INDÍGENA BÁSICA Y MEDIA				
ID	Tipo Certificado / Documento	Cargar Archivo	Tipo Beca	Guardar
1	Certificado de participación del padre, madre o representante legal en organización indígena.	Seleccionar archivo Ning...ado	Indígena Básica y Media	ACTUALIZAR
2	Certificado de domicilio o vive en comunidad indígena.	Seleccionar archivo Ning...ado	Indígena Básica y Media	GUARDAR
3	Certificado de participa de prácticas y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece.	Seleccionar archivo Ning...ado	Indígena Básica y Media	GUARDAR
4	Certificado Conadi que acredite calidad indígena.	Seleccionar archivo Ning...ado	Indígena Básica y Media	GUARDAR
5	Certificado de embarazo.	Seleccionar archivo Ning...ado	Indígena Básica y Media	GUARDAR

Una vez cargados los archivos, el sistema además creará un “Historial de Carga Digitalizada”. En donde el usuario podrá observar que documentos o certificados subidos del alumno, con la respectiva hora y fecha.

HISTORIAL CARGA DIGITALIZACIÓN

RUT	Documento Cargado / Subido al Sistema	Fecha	Hora
21836942	Certificado de participación del padre, madre o representante legal en organización indígena.	28/10/2016	11:13

Sinab

El usuario podrá ingresar de forma directa a través de la aplicación al “Sistema Nacional de Becas”.

Para ello en el menú de inicio, el usuario deberá presionar la pestaña “Sinab”.

:: Perfil Junaeb
INICIO
Reportes Junaeb
Registro Gestión Docs
Carga de Documentos
Sinab
Manual
Mantenedores
CERRAR SESIÓN



Servicio de Revisión Documental y Gestión de Documentación
Postulaciones a las Becas de Mantención Junaeb 2017

Al ingresar, el sistema pedirá identificarse. Para ello el usuario registrará su Rut y contraseña otorgados.



JUNAEB
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

SINAB - SISTEMA NACIONAL DE BECAS
Departamento de Becas JUNAEB - Becas de Mantención

[Resultados SINAB](#)
[Otros Resultado \(BMES, BVP, BARE, PSU, PRFE, BPTP, BUMAR, BANV\)](#)
[Descarga Demo](#)

Login Usuario

Ingrese usuario y clave para acceder al área becas

Usuario

Contraseña

[Iniciar Sesión](#)

v1.8.1

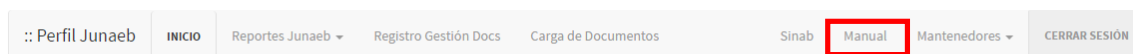
JUNAEB, Antonio Varas 153, Providencia, Santiago, Chile. Teléfono mesa central (2) 630 0521, línea de atención ciudadana 600 6600 400

Manual

Dentro de esta opción el usuario podrá encontrar una guía del paso a paso, en donde secuencialmente se le explica las diferentes funcionalidades que cuenta la aplicación, cada una de sus opciones y los procesos que se ven involucrados en cada opción.

Con ello el usuario podrá dar un óptimo funcionamiento a la plataforma.

Para su ingreso, el usuario tendrá que dirigirse dentro del inicio a la pestaña de Manual la cual se encuentra en la barra de menú de la parte superior de la plataforma.



Al ingresar, de forma automática se cargara en formato PDF, el manual de uso de la aplicación.

FORTUNATO & ASOCIADOS

Manual de Procedimiento

Aplicación de Reportería Becas Junaeb
